

Appel à projets électronique
Mode d'emploi

A partir de cette année, la procédure de demande de financement CAP48 est électronique.

Les données que vous placerez sur ce site ne seront accessibles que par vous, l'asbl CAP48 et le jury CAP48 chargé de décider des projets retenus pour financement.

1) Vous devez tout d'abord vous identifier et encoder votre adresse mail ainsi qu'un mot de passe que vous choisissez vous-mêmes. En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « mot de passe oublié » et celui-ci vous sera envoyé à l'adresse mail que vous aurez mentionnée.

2) Pour valider ces informations, vous devez cliquer sur «enregistrement» (en rouge, en dessous du bouton « se connecter ») la toute première fois que vous accédez au site.

3) Remplissez ensuite les champs «informations personnelles ».

4) Pour créer un nouveau dossier, complétez les champs «Création d'un nouveau dossier»/

5) Il vous est possible d'imprimer votre document (vierge ou complété) en cliquant sur l'icône située en haut à droite (imprimante) ;

6) Pour votre confort, vous pouvez utiliser la fonction « zoom » de votre navigateur.

7) En haut de la page, vous verrez une série de 8 onglets comportant des chiffres et un intitulé pour chacun.

Remplissez chaque point de chaque onglet attentivement.

Le dossier ne doit pas être complété dans l'ordre des onglets numérotés mais tous devront être complétés avant de pouvoir valider votre dossier de candidature.

Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, vos données sont enregistrées automatiquement.

Pour passer d'un champ à l'autre, vous pouvez utiliser la touche « tabulation » ou votre souris.

Cependant, si vous souhaitez enregistrer votre document, vous pouvez cliquer sur l'icône qui se trouve en haut à droite, en dessous de l'onglet « fermer la session ».

8) N'oubliez pas de bien relire votre document avant de le valider.

9) Les annexes doivent être scannées et téléchargées aux endroits indiqués en format PDF.

Vous ne pourrez valider votre candidature que lorsque toutes les informations seront complétées.

10) Lorsque vous aurez validé votre candidature (onglet 8), CAP48 lira attentivement votre document :

- ✓ Si celui-ci est complet, un mail de confirmation vous sera envoyé.
- ✓ Si par contre il est incomplet, un mail stipulant les informations manquantes vous sera adressé. Lorsque nous aurons reçu tous les renseignements, un mail de confirmation vous sera transmis.

Vous ne pourrez considérer que votre dossier est éligible qu'après avoir reçu un mail de confirmation.

Dès lors, si vous n'avez pas reçu de mail de confirmation avant le 13 septembre 2013, nous vous demandons de bien vouloir nous contacter par mail pour nous en informer (igi@rtbf.be).

Veuillez noter qu'une page d'aide s'ouvrira automatiquement après la création d'un nouveau dossier. Nous vous demandons de la lire attentivement. Vous pouvez également obtenir de l'aide par la suite en cliquant sur le bouton « *Consulter l'aide* » de la « Page Personnelle de ... (vos nom et prénom) ».

En cas de problème administratif :
Isabelle Gilbert 02 737 29 42 ou igi@rtbf.be
Nathanaël Bauduin 02 737 29 51 ou ban@rtbf.be

En cas de problème technique :
Damien Helbig 02 737 44 30 ou held@rtbf.be